

日課表及び職員の勤務時間の割り振り

○ 日課表(通常)

日課時間（6限授業の日）月・水・金		日課時間（7限授業の日）火・木	
職員朝会 (朝読書)	8：20～ 8：35 (15分) (8：30～ 8：40)	職員朝会 (朝読書)	8：20～ 8：35 (15分) (8：30～ 8：40)
S H R	8：40～ 8：45 (5分)	S H R	8：40～ 8：45 (5分)
1限目	8：50～ 9：40 (50分)	1限目	8：50～ 9：40 (50分)
2限目	9：50～10：40 (50分)	2限目	9：50～10：40 (50分)
3限目	10：50～11：40 (50分)	3限目	10：50～11：40 (50分)
4限目	11：50～12：40 (50分)	4限目	11：50～12：40 (50分)
昼休み	12：40～13：25 (45分)	昼休み	12：40～13：25 (45分)
5限目	13：25～14：15 (50分)	5限目	13：25～14：15 (50分)
6限目	14：25～15：15 (50分)	6限目	14：25～15：15 (50分)
掃除	15：15～15：30 (15分)	7限目	15：25～16：15 (50分)
終礼	15：35～15：40 (5分)	※1学年は火曜日は7限目から放課	

※ 職員朝会は原則火曜日と金曜日

○ 日課表(考查時)

日課時間（3限授業）	
S H R	8：40～ 8：45 (5分)
1限目	8：55～ 9：45 (50分)
2限目	10：00～10：50 (50分)
3限目	11：05～11：55 (50分)
掃除	12：00～12：15 (15分)
終礼	12：20～12：25 (5分)

※掃除と終礼は最終日のみ実施

○ 勤務時間の割り振り

	勤務時間（執務時間）	休憩時間
月曜日～金曜日 (7時間45分勤務)	8：20～12：40 (260分) 13：25～16：50 (205分)	12：40～13：25 (45分)